

ANALISIS PEKERJAAN

Jawatan : PEGAWAI PERGIGIAN GRED : U 52

KETERANGAN TUGAS	PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN
<ol style="list-style-type: none">1. Merancang dan mengkaji keperluan perkhidmatan sokongan klinikal2. Membantu dalam perancangan dan penyelarasan pelaksanaan perkhidmatan klinikal dan memastikan kaedah-kaedah pengurusan rawatan yang berkesan dan memenuhi piawai dan standard3. Memantau dan mengkaji perkhidmatan klinikal supaya sentiasa selaras dengan dasar dan etika perkhidmatan pergigian dan memperkenalkan kaedah-kaedah perawatan terbaru.4. Berperanan sebagai penyelia dan pembimbing kepada staf klinikal dan kejururawatan dan memastikan mereka sentiasa bermotivasi dan terlatih dalam terdedah kepada perkembangan terbaru dalam perawatan.5. Membantu dalam menyediakan dan menyelaraskan kemudahan-kemudahan bagi pengajaran dan penyelidikan dalam bidang pergigian dan kejururawatan.	<ol style="list-style-type: none">1. Kemahiran dalam perancangan2. Kemahiran dalam pengurusan organisasi.3. Kemahiran dalam membina pasukan kerja.4. Kemahiran dalam pengurusan konflik.5. Pengetahuan dalam perkembangan terkini perkhidmatan Pergigian.6. Kemahiran dalam pengurusan prestasi.7. Kemahiran dalam pengurusan kualiti.8. Kemahiran dalam asas perundingan

6. Membantu dalam penyediaan

anggaran belanjawan dan

kawalan peruntukan Hospital

dalam aspek klinikal serta

perolehan peralatan-peralatan

klinikal.

7. Membantu dalam pengurusan kes-

kes "medico legal".

8. Membantu dalam menangani dan

mengurus krisis.

Penentuan ASK

Jawatan: Pegawai Pergigian U52

Pengetahuan	Kemahiran	Sikap
<ol style="list-style-type: none">1. Mempunyai pengetahuan dalam prosedur pengurusan.2. Pengetahuan dalam pengurusan kewangan.3. Berpengetahuan dalam Pengurusan Sumber Manusia.4. Berpengetahuan mengenai peraturan dan etika pergigian.5. Berpengetahuan dalam keperluan pergigian setempat dan budaya yang terlibat.6. Berpengetahuan dalam informasi pergigian terkini.7. Berpengetahuan asas ICT.8. Mempunyai pengetahuan asas undang-undang.	<ol style="list-style-type: none">1. Berkebolehan mengurus organisasi klinikal hospital.2. Berkebolehan dalam mengurus berolehan dan mengawal peruntukan.3. Berkebolehan mengawal kakitangan dan keperluannya.4. Mahir dalam prosuder rawatan terkini.5. Berkebolehan mengenalpasti dan memperbaiki bidang pergigian yang utama mengikut keperluan masa kini.6. Berkebolehan untuk menulis laporan pergigian dan memberi keterangan di mahkamah.7. Berupaya mengaplikasikan pengetahuan asas ICT dan Networking.	<ol style="list-style-type: none">1. Mempunyai nilai peribadi yang murni, cekap dan komited.2. Mesra pelanggan dan bijak dalam hubungan interpersonal.

FORMAT ASK

Jawatan: Pegawai Pergigian U52

TUGAS/AKTIVITI/SUB AKTIVITI	ENABLING REQUIREMENTS (KNOWLEDGE, SKILL, ATTITUDE AND SAFETY)	SUMBER
<p>1. Tugas Pentadbiran</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berpengetahuan dalam peraturan pentadbiran. • Berkebolehan dalam mengurus organisasi. • Berpengetahuan dan mahir dalam mengurus sumber manusia. • Berpengetahuan dan mahir dalam mengurus kewangan. • Mahir dalam ICT. • Kemahiran dalam aspek keselamatan dan kesihatan pekerjaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Arahan Perkhidmatan • Surat Pekeliling Perbendaharaan 2/91 • Surat Pekeliling Perbendaharaan 2/80 • Arahan Keselamatan • Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam – PKPA Bil. 2/91, PKPA Bil. 7/91, PKPA Bil 1/92. • Perintah Am Bab A, B, C, D, E, F dan G • Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. • Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7/93 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan berkaitan. • Arahan Perbendaharaan dan tatacara Pengurusan Stor. • Tonggak 12 • Buku Nilai dan Etika – INTAN Citra Karya • Panduan Perkhidmatan Cemerlang – Etika Perkhidmatan Awam. • Protokol dan Etiket (INTAN)

<p>2. Tugas Klinikal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berkebolehan mengurus perkhidmatan klinikal dan makmal. • Berkebolehan dan mahir mengurus kakitangan sokongan klinikal. • Berkebolehan dalam perhubungan interpersonal. • Berpengetahuan dan mahir dalam aspek medical legal. • Mahir dalam prosedur mahkamah. • Berpengetahuan dalam pengetahuan klinikal masakini. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lain-lain penerbitan/majalah/buku yang berkaitan. • Komputer/makalah/buku/jurnal berkaitan dengan teknologi maklumat. • Peraturan kerja pegawai perigian Hospital Universiti Sains Malaysia. • Majlis Pergigian Malaysia, kerahsiaan. • Majlis Pergigian Malaysia, amalan Pergigian yang baik.
--------------------------	---	--

KURIKULUM KURSUS TAHAP KECEKAPAN 4 BAGI PEGAWAI PERGIGIAN GRED U 52

1. MATLAMAT

Menilai kebolehan pegawai membuat analisis dalam bidang tugasnya serta keupayaan pegawai dalam membimbing pegawai-pegawai di bawah bidang kawalannya.

2. TUJUAN

- i. Untuk menilai kompetensi pegawai bagi memenuhi salah satu syarat anjakan gaji (AG) di Tahap Kecekapan 5; dan
- ii. Untuk memberi pendedahan kepada pegawai mengenai pengetahuan dan kemahiran umum dan khusus serta nilai-nilai peribadi supaya berkebolehan membuat analisis dan membimbing pegawai-pegawai di bawah bidang kawalannya.

3. PEGAWAI YANG LAYAK MENGIKUTI KURSUS

Pegawai Pergigian Gred U52.

4. MODUL KURSUS

i. Kemahiran Umum

- a) Pengurusan Personel
- b) Pengurusan dan Pentadbiran organisasi;
- c) Perundangan dalam perkhidmatan kerajaan
- d) Penyeliaan dan bimbingan
- e) Pengurusan Kewangan;
- f) Dasar Pembangunan Negara
- g) Keutuhan Peribadi
- h) Teknologi Maklumat

ii. Kemahiran Khusus :

- a) Pengurusan Perkhidmatan berasaskan makmal
- b) Pengurusan Perkhidmatan klinikal
- c) Kemahiran urusan "Medico Legal"
- d) Pengurusan Perkhidmatan Kejururawatan di wad dan klinik
- e) Pengurusan audit perawatan dan kualiti perkhidmatan
- f) Pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan dan pesakit

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Pergigian dan Kesihatan
Gred	:	52
Tahap Kecekapan	:	TK5
Tajuk	:	PENGURUSAN ORGANISASI
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran mengenai aspek-aspek pengurusan organisasi.
Objektif Khusus	:	Di akhir kursus peserta dapat menganalisis pengurusan organisasi

Masa	Subjek	Kaedah
10 min	1. Pengenalan kepada pengurusan organisasi	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
40 min	2. Sistem Organisasi <ul style="list-style-type: none"> - Struktur - Komponen - Budaya - Komunikasi - Birokrasi 	
30 min	3. Kepimpinan Dalam Organisasi	
30 min	4. Dinamika Organisasi : <ul style="list-style-type: none"> - Persekitaran dinamik organisasi 	

120 min	- Cabaran-cabaran kepada organisasi - Pengurusan Perubahan dalam organisasi	
10 min	5. Kajian kes/persembahan kumpulan	
	6. Rumusan/penutup	

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan
Gred	:	52
Tahap Kecekapan	:	TK5
Tajuk	:	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam pengurusan sumber manusia.
Objektif Khusus	:	Di akhir kursus peserta dapat menganalisis pengurusan sumber manusia

Masa	Modul/Topik	Method
30 min	1. Pengenalan kepada pengurusan sumber manusia : - Definisi - Fungsi-fungsi pengurusan sumber manusia	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
45 min	2. Peranan pengurus sumber manusia: - Strategic partner - Administrative expert - Employee champion - Agen perubahan	
45 min	3. Konsep dan pendekatan strategic dalam pengurusan sumber manusia	

35 min	4. Pengurusan sumber manusia berasaskan kompetensi	
40 min	5. Pembangunan sumber manusia	
35 min	6. Isu-isu pengurusan dan pembangunan sumber manusia	
120 min	7. Kajian kes/persembahan kumpulan	
10 min	8. Rumusan	

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan
Gred	:	52
Tahap Kecekapan	:	TK5
Tajuk	:	PENGURUSAN KEWANGAN
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran mengenai aspek-aspek pengurusan kewangan.
Objektif Khusus	:	Di akhir kursus peserta dapat menganalisis pengurusan kewangan

Masa	Modul/Topik	Method
20 min	1. Pengenalan kepada pengurusan kewangan : - Prinsip-prinsip pengurusan kewangan - Objektif pengurusan kewangan	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
30 min	2. Sistem pengurusan kewangan Malaysia - Undang-undang/peraturan - Agensi/institusi kewangan utama - MBS	
30 min	3. Pengurusan belanjawan negara	

30 min	4. Kawalan kewangan/Auditan kewangan	
60 min	5. Isu-isu pengurusan kewangan	
60 min	6. Akauntabiliti dan integriti dalam pengurusan kewangan	
120 min	7. Kajian kes/Persembahan kumpulan	
10 min	8. Rumusan	

PELAN PEMBELAJARAN

- Skim** : **Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan**
- Gred** : **52**
- Tahap Kecekapan** : **TK5**
- Tajuk** : **PENGURUSAN KOMUNIKASI**
- Objektif Umum** : **Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek komunikasi.**
- Objektif Khusus** : **Di akhir kursus peserta dapat menganalisis pengurusan komunikasi.**

Masa	Modul/Topik	Kaedah
20min	1. Pengenalan kepada komunikasi : <ul style="list-style-type: none"> - Definisi - Jenis-jenis komunikasi - Objektif komunikasi 	Ceramah Kajian kes Persembahan Kumpulan
30 min	2. Fungsi-fungsi dan saluran komunikasi	
30 min	3. Proses komunikasi	

30 min	4. Halangan-halangan komunikasi	
30 min	5. Asas dan strategi komunikasi berkesan	
30 min	6. <i>Interpersonal skills</i>	
30 min	7. <i>Networking skills</i>	
30 min	8. Kesan teknologi maklumat terhadap komunikasi	
120 min	9. Kajian kes/persembahan kumpulan	
10 min	10. Rumusan	

PELAN PEMBELAJARAN

Skim	:	Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan
Gred	:	52
Tahap Kecekapan	:	TK5
Tajuk	:	Asas Medikolegal
Objektif Umum	:	Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek Medikolegal.
Objektif Khusus	:	Di akhir kursus peserta dapat menganalisis pengurusan Asas Medikolegal

Masa	Modul/Topik	Kaedah
30min	1. Pengenalan	Ceramah
	2. Asas Sistem Perundangan	Kajian kes
30 min	Medical Report	Persembahan Kumpulan
30 min	Tatacara Mahkamah	

30 min	Isu Perundangan Medical Legal	
120 min	Kajian Kes/Persembahan	

PELAN PEMBELAJARAN

- Skim** : **Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan**
- Gred** : **52**
- Tahap Kecekapan** : **TK5**
- Tajuk** : **Pengurusan Audit dan Kualiti**
- Objektif Umum** : **Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek pengurusan audit dan kualiti.**
- Objektif Khusus** : **Di akhir kursus peserta dapat menganalisis pengurusan Audit dan Kualiti**

Masa	Modul/Topik	Kaedah
30min	1. Pengenalan	Ceramah
	2. Asas Audit	Kajian kes
30 min	Rekod Audit	Persembahan

30 min	Mortality Audit	Kumpulan
30 min	Audit Rawatan	
120 min	Kajian Kes/Persembahan	

PELAN PEMBELAJARAN

- Skim** : Perkhidmatan Perubatan dan Kesihatan
- Gred** : 52
- Tahap Kecekapan** : TK5
- Tajuk Pekerjaan** : Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan
- Objektif Umum** : Sesi ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan menilai pengetahuan dan kemahiran dalam aspek-aspek penurusan keselamatan dan kesihatan.
- Objektif Khusus** : Di akhir kursus peserta dapat menganalisis pengurusan Keselamatan dan Kesihatan

Masa	Modul/Topik	Kaedah
30min	1. Pengenalan	Ceramah

30 min	2. Asas Keselamatan Pekerjaan	Kajian kes
30 min	Asas Penubuhan Jawatankuasa Keselamatan Pekerjaan	Persembahan Kumpulan
30 min	Undang-Undang berkaitan	
120 min	Akta NIOSH	
	Kajian Kes/Persembahan	

**JADUAL KURSUS – PEGAWAI PERGIGIAN U52
PTK5**

HARI/MASA	8.30 PG – 10.30 PG		11.00 PG – 1.00 TGH		2.30 PTG – 4.30PTG
PERTAMA	Pendaftaran	R	Suai kenal	R	Dasar-dasar Kerajaan
KEDUA	Dasar-dasar Kerajaan	E	Pengurusan Organisasi	E	Kajian Kes dan Tugas Kumpulan
KETIGA	Kepimpinan	H	Kemahiran Komunikasi & kaunseling	H	Perbincangan Kumpulan
KEEMPAT	Pengurusan Integriti	A	Pengurusan Sumber Manusia	A	Kajian Kes dan Tugas Kumpulan
KELIMA	Pengurusan Konflik	T	Pengurusan Kewangan	T	Perbincangan Kumpulan
KEENAM	ICT		ICT		Tugas Kumpulan

HARI/MASA	8.30 PG – 10.30 PG		11.00 PG – 1.00 TGH		2.30 PTG – 4.30PTG
KETUJUH	Asas medico legal 1		Asas medicolegal 2		Kajian Kes dan Tugasan Kumpulan
KELAPAN	Pengurusan audit dan kualiti		Pengurusan audit dan kualiti		Kajian Kes / Persembahan Kumpulan
KESEMBILAN	Pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan 1		Pengurusan keselamatan dan kesihatan pekerjaan 2		Persediaan Ujian
KESEPULUH	Persediaan Ujian		Ujian Kecekapan		Penilaian dan Penutup Kursus